

【大学共通アカウント】パスキューブ利用の手順【慶應義塾大学】定期採用

大学共通アカウントとパスワードを入力してパスキューブにログインしてください。

【大学共通アカウントの「アカウント名」・「パスワード」】

アカウント名	パスワード
kou2025	Wh64VNPC

STEP①	動画を視聴する	P2～P4：説明動画を視聴する手順
STEP②	個人アカウントを登録する	P5～P7：パスキューブ個人アカウント登録の手順
STEP③	申請書類データを提出する	P8～12：申請書類画像データ提出の手順
不備対応	書類データを再提出する	P13：不備指摘対応の手順

STEP① 説明動画を視聴する手順

①パスキューブのURLをクリックする

<https://passcube.jp>



②「大学共通アカウントでログイン」をクリックする

ログイン種別選択

個人アカウントをお持ちの方は「個人アカウント」からログインしてください。

個人アカウントでログイン

個人アカウントとは

個人アカウントをお持ちでない方は大学から配布されている「大学共通アカウント」からログインしてください。

大学共通アカウントでログイン

大学共通アカウントの入手方法

「大学共通アカウントでログイン」をクリック

③アカウント名とパスワードを入力する

大学共通アカウントログイン

アカウント名*

パスワード*

戻る

ログイン

アカウント名 : kou2025 を入力

パスワード : Wh64VNPC を入力
(ダブルユ・エイチ・ロク・ヨン・プイ・エヌ・ピー・シー)

「ログイン」をクリック

STEP① 説明動画を視聴する手順

④-1 「手続き」をクリックする ※パソコンの場合

【パソコン画面】

案内 お知らせ 手続き 問い合わせ

よくある質問

大学共通アカウントログイン後の流れ
希望する手続きの内容を確認して、パスキューブ個人アカウントを登録してください。

ステップ1 希望する手続きを選択
ステップ2 手続きの詳細を確認
ステップ3 アカウント登録



手続き

④-2 「手続き」をクリックする ※スマートフォンの場合

【スマートフォン画面】

大学共通アカウントログイン後の流れ
希望する手続きの内容を確認して、パスキューブ個人アカウントを登録してください。

ステップ1 希望する手続きを選択
ステップ2 手続きの詳細を確認
ステップ3 アカウント登録

案内 手続き 問い合わせ アカウント登録



手続き

⑤ 手続き一覧の「定期採用」の 「詳細(タップして次へ)」をクリックする

パスキューブ

案内 お知らせ 手続き 問い合わせ

手続き一覧

予約採用
高校で予約した方のうち、貴手・給付奨学金の採用候補者になっている方が対象です。個人アカウント登録
他のアドレスを登録するとIDIPWをお知らせできませんので注意してください。
詳細(タップして次へ)

定期採用
日本学生支援機構奨学金および給付奨学金(「高等教育の修学支援新制度」)に新規で申請を希望する
「申請概要と日程について」を確認し、申請の進捗状況が完了するまでに手続きをしてください。
「申請概要と日程について」は、「予約採用」の「詳細」をタップして遷移した画面からダウンロードする
詳細(タップして次へ)

詳細(タップして次へ)をクリック

STEP① 説明動画を視聴する手順

⑥説明動画をクリックして動画を視聴する

The screenshot shows a web application interface for the scholarship application. On the left, there is a navigation menu with options like '案内' (Information), '手続き' (Procedure), '問い合わせ' (Inquiry), and 'アカウント登録' (Account Registration). The main content area is titled '手続き / 申請状況' and includes a '定期採用' button. Below this, there is a section for '手続きの進捗' (Progress of the procedure) with a 'よくある質問' (FAQ) link. A red box highlights the '説明動画・資料' (Explanatory Video and Materials) section, which contains the following text:

説明動画・資料

日本学生支援機構奨学金 申請手続きについて

- 貸与奨学金
- 高等教育の修学支援新制度
- 給付奨学金
- 授業料等減免
- 多子世帯の授業料無償化

この手続きは、日本学生支援機構の貸与奨学金・高等教育の修学支援新制度（給付奨学金及び授業料等減免（多子世帯の授業料無償化）含む）に**新規で申請を希望する学生対象**です。すでに採用されている方は手続きの必要はありません。

ただし、既に採用済みの奨学金の申請を追加で希望する、または変更を希望する場合はこの動画を視聴し、順日本で手続きしてください。

⑦個人アカウントを作成する

「STEP②パスキューブ個人アカウント登録の手順」に沿って個人アカウントを作成してください

⑧申請書類の準備をする

奨学金を申し込むと決めたら、準備を進めていきましょう。

※説明動画は繰り返し視聴することができます。申請手順がわからなくなった場合は再度視聴してください。

※書類が不足していたり、不備がある場合は、申請を受け付けられない場合があります。よく確認して申請してください。

STEP② パスキューブ個人アカウント登録の手順

①「大学共通アカウント」でログインする

本紙「説明動画を視聴する手順」
①～⑤を参照してください。

②手続き一覧の定期採用の右上にある「個人アカウントを作成する」をクリックする

個人アカウントを作成する

③利用規約を確認したうえで、「同意する」をクリックする

「パスキューブ」利用規約

本規約は、パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社が提供する「パスキューブ」をご利用いただくうえでのご同意事項となります。ご利用の際には、必ずご一読ください。

第1条（利用規約）

1. パスキューブ利用規約（以下「本規約」という。）は、パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社（以下、「当社」といいます）が提供するパスキューブ（以下、「本システム」といいます）を利用する場合に必要な事項を定めたもので、お客様（以下「利用者」といいます）が本システムを利用する際の一切の行為に適用されます。
2. 本システムを利用したことをもって、本規約に同意をしたものとみなされます。
3. 独立行政法人日本学生支援機構が取り扱っている奨学金を希望する者を対象としています。また、未成年の方が本システムを利用される場合は、親権者から事前に同意を得てください。
4. 当社は、合理的な範囲において本規約を利用者の了承を得ることなしに変更することができます。本規約を変更する場合、当社は、予め合理的な期間を置いて変更期日及び変更内容を本システムのトップ画面へ掲載します。掲載後、当該変更期日の到来を以て変更内容は、本規約または次項に規定する規則の一部を構成し効力をもちます。利用者は、変更内容の提供開始後、本システムを利用した時をもって変更後の内容に同意したものとみなされます。

その他、上記に準じて当社が本システムの停止又は終了を必要と判断した場合
第12条（問い合わせ窓口） パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社
住所：〒151-0053東京都渋谷区代々木1丁目21-10 電話番号：03-6838-9115
2022年4月1日 制定

戻る 同意

同意

STEP② パスキューブ個人アカウント登録の手順

④ 基本情報をすべて入力して、「次へ」をクリックする

アカウント登録

① 基本情報 — ② アカウント情報 — ③ 登録 — ④ 確認

基本情報

姓* 名*

電話番号*

学部* 学科*

キャンパス* 学年*

戻る 次へ

基本情報をすべて入力する



- 基本情報は正しく入力する
- 電話番号は連絡が取れるスマートフォン等の番号を入力する

「次へ」をクリックする

⑤-1 アカウント情報(「keio.jp」のメールアドレスと任意のパスワード)を入力し、「次へ」をクリックする

アカウント登録

① 基本情報 — ② アカウント情報 — ③ 登録 — ④ 確認

アカウント情報

メールアドレス*

パスワード*

パスワードの確認*

戻る 次へ

アカウント情報をすべて入力

「次へ」をクリック

※「keio.jp」のメールアドレス以外は登録できません
パスワードは忘れないようにご自身で管理してください

⑤-2 【アカウント情報】入力の注意点

・メールアドレス
「keio.jp」のメールアドレスを直接入力する

・パスワード
英字大文字・小文字・数字をすべて含む、8文字以上で設定する

・パスワードの確認
設定したパスワードを直接入力する

※以降、「keio.jp」のメールアドレスを【大学ドメインのメールアドレス】という



STEP② パスキューブ個人アカウント登録の手順

⑥入力した情報に間違いがないことを確認したうえで、「登録」をクリックする

アカウント登録

基本情報 — アカウント情報 — 登録 — 確認

登録内容の確認

氏名	吳学 太郎
電話番号	090 - 1234 - 5678
生年月日	2001/1/1
学籍番号	12345678
学部	医学部
学科	医学科
キャンパス	日吉
学年	1
メールアドレス	shougakutaro@os.tempstaff.jp
パスワード	*****

戻る 登録

入力内容を確認のうえ、「登録」をクリック

入力内容を修正する場合は、「戻る」をクリック

⑦大学ドメインのメールアドレスに送付された「確認コード」を入力し、「送信」をクリックする

アカウント登録

基本情報 — アカウント情報 — 登録 — 確認

コードの確認

入力したメールアドレスに確認メールを送信しました。メールに記載されている確認コードを入力してください。

確認コード*

送信

確認コード(数字6ケタ)を入力の上、「送信」をクリック

アカウント登録完了

「STEP③申請書類データを提出する」に進んでください。

【注意】

個人アカウント登録後は、「**個人アカウントでログイン**」を選択してパスキューブにログインしてください
大学共通アカウントからログインした場合は、確認コード入力の画面は表示されません！

ログイン種別選択

個人アカウントをお持ちの方は「個人アカウント」からログインしてください。

個人アカウントでログイン

個人アカウントとは

個人アカウントをお持ちでない方は大学から配布されている「大学共通アカウント」からログインしてください。

大学共通アカウントでログイン

大学共通アカウントの入手方法

STEP③ 申請書類画像データ提出の手順

①パスキューブのURLをクリックする

<https://passcube.jp>



②「個人アカウントでログイン」をクリックする

ログイン種別選択

個人アカウントをお持ちの方は「個人アカウント」からログインしてください。

[個人アカウントでログイン](#)

[個人アカウントとは](#)

個人アカウントをお持ちでない方は大学から配布されている「大学共通アカウント」からログインしてください。

[大学共通アカウントでログイン](#)

[大学共通アカウントの入手方法](#)

「個人アカウントでログイン」をクリック

③「メールアドレス」・「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックする

個人アカウントログイン

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

[戻る](#)

[ログイン](#)

「ログイン」をクリック

STEP③ 申請書類画像データ提出の手順

④ 大学ドメインのメールアドレスに送付された確認コードを入力し、「ログイン」をクリックする

あなたの確認コードは 999999 です。
確認コードは5分以内に入力してください。

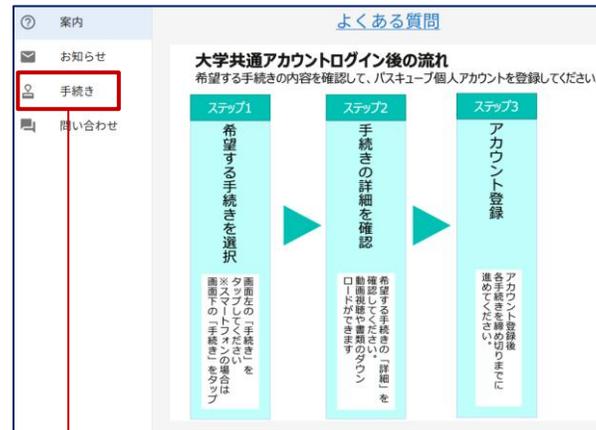
個人アカウントログイン

確認コード

ログイン完了

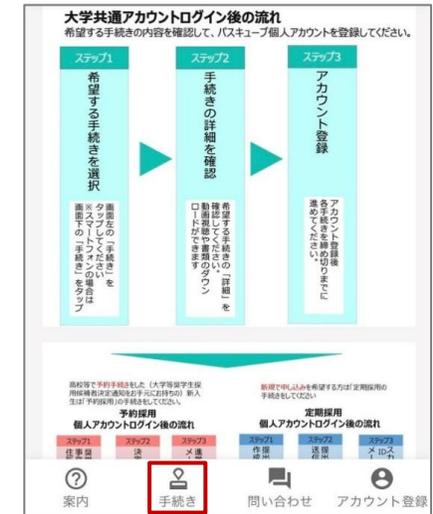
⑤-1 「手続き」をクリックする
※パソコンの場合

【パソコン画面】



⑤-2 「手続き」をタップする
※スマートフォンの場合

【スマートフォン画面】



STEP③ 申請書類画像データ提出の手順

⑥ 手続き一覧の「定期採用」の「詳細(タップして次へ)」をクリックする



詳細(タップして次へ)をクリック

⑦ 「書類データを提出する」をクリックする



書類データを提出する

⑧ 提出するデータ(書類)の名前を入力する



提出するデータ名(書類名)を入力

STEP③ 申請書類画像データ提出の手順

⑨「画像を選択する」をクリックし、保存先からデータを選択する

手続き / 手続き詳細 / 提出

定期採用 提出

①すべての申請書類をスキャンまたは写真撮影しデータを作成してください。
②「画像を選択する」ボタンを押して、提出書類一覧表の並び順のとおり画像を順番に選択してください。
③提出書類をすべて選択したことを確認のうえ「送信」ボタンを押してください。
※提出書類すべてを一度にまとめて送信してください。
※「送信」ボタンは一度しか押せません。

画像を選択する

キャンセル **送信**

画像を選択する

⑩選択したファイル名またはデータ(サムネイル)が反映したことを確認する

手続き / 手続き詳細 / 提出

定期採用 提出

①すべての申請書類をスキャンまたは写真撮影しデータを作成してください。
②「画像を選択する」ボタンを押して、提出書類一覧表の並び順のとおり画像を順番に選択してください。
③提出書類をすべて選択したことを確認のうえ「送信」ボタンを押してください。
※提出書類すべてを一度にまとめて送信してください。
※「送信」ボタンは一度しか押せません。

画像を選択する

日本学生支援機構奨学金 定期採用申請書 (二次採用)
[日本学生支援機構奨学金 定期採用申請書 \(二次採用\).pdf](#)

調査書
[調査書.pdf](#)

大学での修学目的・意欲等に係る学習計画書
[大学での修学目的・意欲等に係る学習計画書.pdf](#)

申請書の並び順のとおり
提出するすべてのデータを選択する

- 全ての提出データを選択してください
- 送信ボタンは一度しか押せません

⑪提出書類をすべて選択したことを確認後、「送信」ボタンをクリックする

手続き / 手続き詳細 / 提出

定期採用 提出

①すべての申請書類をスキャンまたは写真撮影しデータを作成してください。
②「画像を選択する」ボタンを押して、提出書類一覧表の並び順のとおり画像を順番に選択してください。
③提出書類をすべて選択したことを確認のうえ「送信」ボタンを押してください。
※提出書類すべてを一度にまとめて送信してください。
※「送信」ボタンは一度しか押せません。

画像を選択する

日本学生支援機構奨学金 定期採用申請書 (二次採用)
[日本学生支援機構奨学金 定期採用申請書 \(二次採用\).pdf](#)

調査書
[調査書.pdf](#)

大学での修学目的・意欲等に係る学習計画書
[大学での修学目的・意欲等に係る学習計画書.pdf](#)

キャンセル **送信**

送信

STEP③ 申請書類画像データ提出の手順

⑫確認画面の「はい」をクリックする。

確認

書類データを送信しますか？

いいえ はい

はい

⑬受付完了画面の「はい」をクリックする。

書類データ受付完了

書類データの提出を受けました。5営業日を目安に点検結果についてお知らせします。点検結果が届くまでしばらくお待ちください。

はい

はい

⑭「書類データ提出済み」になっていることを確認する。

[手続き / 手続き詳細](#)

定期採用

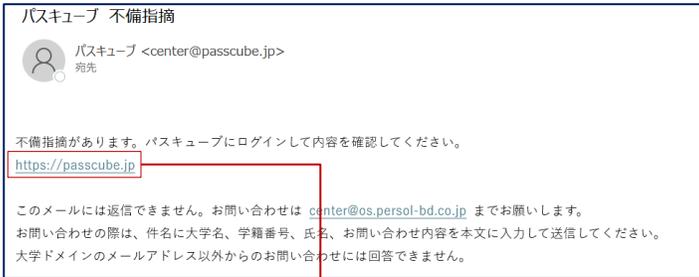
▲ 書類データ提出済み

※「書類データ提出済み」となっていることを確認する。

書類データ提出完了

不備指摘対応の手順

①不備指摘のメールを受信したら
パスキューブにログインする



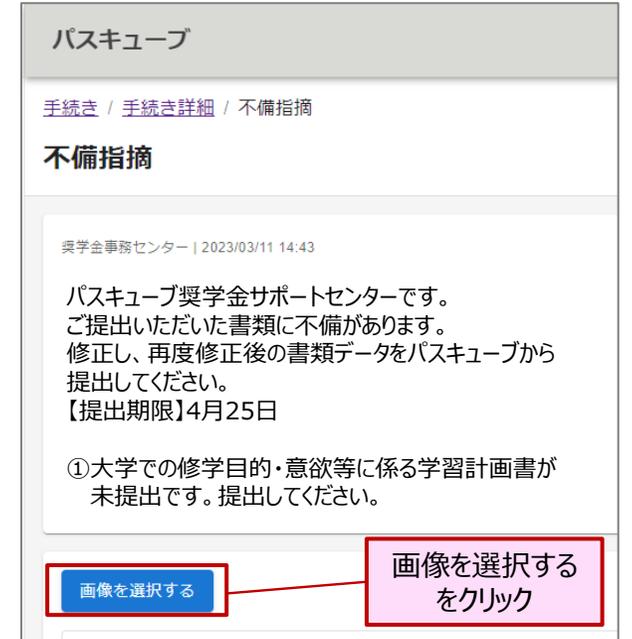
パスキューブにログインする

②確認する（タップして次へ）を
クリックする



確認する（タップして次へ）

③画像を選択するをクリックする



以降は、「申請書類画像データ提出の手順⑨～⑪を参照

【参考】スカラネット入力下書き用紙 PDFファイルの作成方法

コンビニエンスストアのマルチコピー機でPDFファイルを作成することができます。
操作方法は、各サイトでご確認ください。

セブンイレブン

<https://www.sej.co.jp/services/multicopy/scan.html>



ファミリーマート

<https://www.family.co.jp/services/print/print.html>



ローソン

<https://www.lawson.co.jp/service/others/multicopy/>



【参考】マルチコピー機スキヤンの操作方法（セブンイレブン）

1 「スキャン」メニューを選ぶ

マルチコピー機のタッチパネルで「スキャン」を選択します。

2 保存先を選択

スキャンの保存先を選択します。
USBメモリーに保存する場合はSTEP⑦へ、スマートフォンに保存する場合はSTEP③へお進みください。

3 スマートフォンをマルチコピー機に接続

お手持ちのスマートフォンに「セブンイレブン マルチコピー」アプリをインストールし起動してください。
アプリ内で「スキャン」を選択し、「接続」をタップします。

4 スマートフォンをマルチコピー機に接続

アプリに表示されたQRコードをマルチコピー機にかざします。

5 スマートフォンをマルチコピー機に接続

マルチコピー機が上記の画面になったことを確認し、アプリ内の「接続を開始する」ボタンをタップします。

6 保存サイズを確認

保存可能なサイズを確認し、「確認 次へ進む」ボタンを押します。

7 カラーモード・読み取りサイズを選択

カラーモードと読み取りサイズを選択し、「これで決定 次へ進む」ボタンを押します。

8 ファイルの保存形式を選択

ファイルの保存形式を選択し、「これで決定 次へ進む」ボタンを押します。

【参考】マルチコピー機スキヤンの操作方法（セブンイレブン）

9 原稿読み取り

以下の設定で原稿を読み取ります。
原稿をセットしてから「原稿を読み取る」ボタンを押してください。

カラーモード
カラー
読み取りサイズ
A 4
原稿の画質
文字/写真
読み取り解像度
300dpi (標準)
スキャン濃度
保存形式
JPEG

原稿をセットしてください

よこ原稿の場合
読み取り後に垂直確認
できます。

原稿を読み取る

合計枚数 0枚
合計金額 0円
不足金額 0円

戻る

原稿をマルチコピー機にセットします。
設定を確認し、「原稿を読み取る」ボタンを押します。

10 プレビュー確認

読み取った画像

スキャン

右90度
回転

右90度
回転

原稿を読み取る

合計枚数 0枚
合計金額 0円
不足金額 0円

閉鎖して
やりなおす

これで決定
次へ進む

読み取った画像を確認し、「これで決定 次へ進む」ボタンを押します。

11 原稿が複数枚ある場合

次の原稿に交換して読み取るか(設定変更はできません)。
原稿を取り出して、「これで決定 読み取り終了」ボタンを押してください。

スキャン

カラーモード
カラー
読み取りサイズ
A 4
原稿の画質
文字/写真
読み取り解像度
300dpi (標準)
スキャン濃度
保存形式
JPEG

原稿を読み取る

合計枚数 1枚
合計金額 30円
不足金額 30円

中止

これで決定
読み取り終了

原稿が複数枚ある場合は、次の原稿をセットし、「原稿を読み取る」ボタンを押します。全ての原稿の読み取りが完了したら、「これで決定 読み取り終了」ボタンを押します。

12 保存

[保存スタート]ボタンで保存できます。
※[nanaco支払い]は、スタート前に選択してください。

保存内容

フォルダ名	scan-1912251805
ファイル名	scan-001.jpg
ファイル数	1 枚
合計枚数	1 枚
合計サイズ	1.0 MB

ファイルは「マルチコピー」の「スキャン」画面内に保存されます。

ファイル画像

コイン支払い
nanaco支払い

中止

保存
スタート

合計枚数 1枚
合計金額 30円
不足金額 0円

「コイン支払い」か「nanaco支払い」を選択し、「保存スタート」ボタンを押すと選択した保存先に内容が保存されます。

スマートフォンアプリ「Adobe Scan」等でもPDFを作成することができます。
ただし、パスキューブから1度にデータを送信できるのは25MBまでです。
ご利用のスマートフォンにより、作成されたPDFが25MBを超える場合は、データを提出することができませんので、
ご注意ください。